

Образовательное учреждение профсоюзов  
 высшего образования  
 «Академия труда и социальных отношений»  
 Курганский филиал



## РАБОЧАЯ ПРОГРАММА УЧЕБНОЙ ДИСЦИПЛИНЫ

Государственная кадровая политика и механизм её  
 реализации

**Направление подготовки:** 38.03.03 Управление персоналом

**Форма обучения:** заочная

**Цикл дисциплин:** Б1.В.ДВ.9

**Трудоемкость дисциплины (з.е./ ч.)** 4 з.е./144

| Вид учебной работы  | Часы             | Курсы            |   |   |   |
|---|------------------|------------------|---|---|---|
|   |                  | 1                | 2 | 3 | 4 |
| <b>Аудиторные занятия</b> (всего),<br>в том числе:                                  | 8                | 8                |   |   |   |
| Лекции  | 4                | 4                |   |   |   |
| Лабораторные работы   |                  |                  |   |   |   |
| Практические занятия, из них<br>текущий контроль (тестирование, коллоквиум)<br>(ТК) | 4                | 4                |   |   |   |
| % интерактивных форм обучения от аудиторных<br>занятий по дисциплине                | 30               | 30               |   |   |   |
| <b>Самостоятельная работа</b> (всего),<br>в том числе:                              | 127              | 127              |   |   |   |
| Курсовая работа: (КР)   |                  |                  |   |   |   |
| Курсовой проект: (КП)   |                  |                  |   |   |   |
| Контрольная работа  | Контр.<br>работа | Контр.<br>работа |   |   |   |
| <b>Вид промежуточной аттестации</b> (зачет):  | Экзамен<br>9     | Экзамен<br>9     |   |   |   |
| <b>Общая трудоемкость дисциплины</b>  | 144/4            | 144/4            |   |   |   |

Курган - 2020

## СВЕДЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Рабочая программа утверждена на 2015/2016 учебный год со следующими изменениями:

*Программа переработана в связи с принятием 910С МО 38.03.03. Измененно переработано*

Протокол заседания кафедры № 6 от « 11 » февраля 2016г.  
Заведующий кафедрой

*Дуркин А.В. | Дуркин |*

Рабочая программа утверждена на 2016/2017 учебный год со следующими изменениями:

*Программа пересмотрена и утверждена на 2016-2017 учебный год в связи с изменением списка рекомендуемой литературы.*

Протокол заседания кафедры № 1 от « 30 » июня 2016г.  
Заведующий кафедрой

*Дуркин А.В. | Дуркин |*

Рабочая программа утверждена на 2017/2018 учебный год со следующими изменениями:

*Программа пересмотрена и утверждена на 2017-2018 учебный год в связи с изменением списка рекомендуемой литературы.*

Протокол заседания кафедры № 7 от « 7 » марта 2017г.  
Заведующий кафедрой

*Дуркин А.В. | Дуркин |*

## СВЕДЕНИЯ ОБ ИЗМЕНЕНИЯХ В РАБОЧЕЙ ПРОГРАММЕ

Рабочая программа утверждена на 2018/2019 учебный год со следующими изменениями:

*Программа пересмотрена и утверждена на 2018-2019 учебный год в связи с изменением списка рекомендованной литературы*

Протокол заседания кафедры № 5 от « 10 » апреля 2018 г.  
Заведующий кафедрой

*к.п.н., доцент кафедры* | *д.ф.н.* | *Корешин В.В.*

Рабочая программа утверждена на 2019/2020 учебный год со следующими изменениями:

*Программа пересмотрена и утверждена на 2019-2020 учебный год в связи с изменением списка рекомендованной литературы.*

Протокол заседания кафедры № 7 от « 22 » марта 2019 г.  
Заведующий кафедрой

*к.п.н., доцент кафедры* | *д.ф.н.* | *Корешин В.В.*

Рабочая программа утверждена на 2020/2021 учебный год со следующими изменениями:

*Программа пересмотрена и утверждена на 2020-2021 учебный год в связи с изменением списка рекомендованной литературы*

Протокол заседания кафедры № 5 от « 25 » июня 2020 г.  
Заведующий кафедрой

*к.п.н., доцент кафедры* | *д.ф.н.* | *Корешин В.В.*  
Рабочая программа составлена:

Рабочая программа составлена:

- с учётом требований Федерального Государственного образовательного стандарта высшего образования к минимуму содержания и уровню подготовки выпускников по направлению 38.03.03 «Управление персоналом»
- на основании учебного плана подготовки бакалавров по данному направлению.

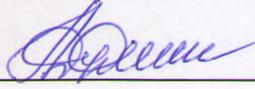
Рабочую программу разработал:

Братчикова Светлана Юрьевна,

ст. преподаватель Курганского филиала ОУП ВО «АТ и СО» /  /

Программа утверждена на заседании кафедры

Протокол № 6 от «11» сентября 2016 г.

Заведующий кафедрой  /Дудник А.В./

## **1 Место дисциплины в структуре ООП ВО:**

Дисциплина «Государственная кадровая политика и механизм ее реализации» относится к дисциплинам по выбору вариативной части дисциплин подготовки бакалавров по направлению 38.03.03 «Управление персоналом»

Знание теоретических аспектов дисциплины «Государственная кадровая политика и механизм ее реализации» основывается на знаниях, полученных при изучении следующих дисциплин: «Основы кадровой политики и кадрового планирования», «Рынок труда», «Социология труда» и необходимы для глубокого понимания содержания сущности управления персоналом и особенностей государственной политики в области кадров.

## **2 Цели и задачи освоения дисциплины**

Основная цель изучения курса - формирование у студентов знаний о государственной кадровой политике как о важном факторе проведения демократических и рыночных преобразований, новых подходов к определению целей, приоритетов и принципов, к выработке механизмов включения человеческих ресурсов в модернизацию различных сфер общества.

## **3 Требования к результатам освоения дисциплины:**

Изучение дисциплины направлено на формирование следующих компетенций:

|       |   |
|-------|---|
| ОПК-3 | знанием содержания основных разделов Социального права, Миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов Международного трудового права (Конвенция МОТ)   |
| ОПК-4 | владением навыками работы с внешними организациями (Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации, Пенсионным фондом Российской Федерации, Фондом социального страхования Российской Федерации, Федеральным фондом обязательного медицинского страхования, Федеральной службой по труду и занятости, кадровыми агентствами, службами занятости населения)                                |
| ПК-2  | знанием основ кадрового планирования и контроллинга, основ маркетинга персонала, разработки и реализации стратегии привлечения персонала и умением применять их на практике   |
| ПК-10 | знанием Трудового кодекса Российской Федерации и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, знанием процедур приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и владением навыками оформления сопровождающей документации  |
| ПК-15 | владением навыками сбора информации для анализа внутренних и внешних факторов, влияющих на эффективность деятельности персонала организации, умением рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации   |
| ПК-19 | владением навыками и методами сбора информации для выявления потребности и формирования заказа организации в обучении и развитии персонала, навыками сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области управления персоналом, а также навыками получения обратной связи и обработки результатов обучения и иных форм профессионального развития персонала |
| ПК-29 | владением навыками анализа и диагностики состояния социальной сферы организации, способностью целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с персоналом, участвовать в составлении и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих  |

|       |  |
|-------|--|
|       | целей развития организации   |
| ПК-37 | способностью участвовать в реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, знанием технологии преодоления локального сопротивления изменениям и умением использовать их на практике  |
| ПК-38 | владением навыками организации и ведения взаимодействия по кадровым вопросам с некоммерческим партнерством «ВВК - Национальный союз кадровиков», «Национальным союзом организаций по подготовке кадров в области управления персоналом («Национальный союз «Управление персоналом»)), Ассоциацией организаций управленческого образования, профсоюзами, другими общественными организациями и трудовым коллективом |

#### **4 Образовательные результаты освоения дисциплины, соответствующие определенным компетенциям**

В результате освоения дисциплины обучающийся должен демонстрировать следующие результаты образования:

1) знать:

|       |  |
|-------|--|
| ОПК-3 | Знать содержание основных разделов социального права, миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов международного трудового права (Конвенция МОТ и др.)  |
| ОПК-4 | Знать особенности работы с внешними организациями (Пенсионным фондом РФ, Фондом социального страхования РФ, Фондом медицинского страхования РФ, Государственной инспекцией труда РФ, кадровыми агентствами, службами занятости населения).                     |
| ПК-2  | Знать основы кадрового планирования  |
| ПК-10 | Знать процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации  |
| ПК-15 | Знать порядок расчета численность и профессионального состава персонала в соответствии со стратегическими планами организации  |
| ПК-19 | Знать особенности сбора информации для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области работы с персоналом  |
| ПК-29 | Знать современные технологии социальной работы с персоналом<br>Знать особенности составления и реализации планов (программ) социального развития с учетом фактического состояния социальной сферы, экономического состояния и общих целей развития организации |
| ПК-37 | Знать особенности реализации программы организационных изменений (в том числе в кризисных ситуациях) в части решения задач управления персоналом, способностью преодолеть локальное сопротивление изменениям   |
| ПК-38 | Знать особенности взаимодействия по кадровым вопросам с Национальным союзом кадровиков, профсоюзами и трудовым коллективом   |

2) уметь:

|       |   |
|-------|---|
| ОПК-3 | Уметь применять знания об основных разделах социального права, миграционного права, касающихся социально-трудовой сферы, содержания основных документов международного трудового права (Конвенция МОТ и др.)  |
| ОПК-4 | Уметь осуществлять взаимодействие с внешними организациями (Пенсионным фондом РФ, Фондом социального страхования РФ, Фондом медицинского страхования РФ, Государственной инспекцией труда РФ, кадровыми агентствами, службами занятости населения). |
| ПК-2  | Уметь осуществлять кадровое планирование  |
| ПК-10 | Уметь использовать процедуры приема, увольнения, перевода на другую работу и перемещения персонала в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации  |
| ПК-15 | Умение рассчитывать численность и профессиональный состав персонала в соответствии со стратегическими планами организации   |
| ПК-19 | Уметь собирать информацию для анализа рынка образовательных, консалтинговых и иных видов услуг в области работы с персоналом  |
| ПК-29 | Уметь целенаправленно и эффективно реализовывать современные технологии социальной работы с   |



## 6 Тематическое планирование

### 6.1 Распределение учебных занятий по разделам

| Шифр раздела, темы дисциплины | Наименование раздела, темы дисциплины                  | Количество часов по видам учебных занятий |                      |                        |
|-------------------------------|--|---|----------------------|------------------------|
|                               |  | лекции                                    | практические занятия | самостоятельная работа |
| P1                            | Государственная кадровая политика                      | 2   | 1                    | 50                     |
| P2                            | Механизмы реализации государственной кадровой политики | 2   | 3                    | 86                     |
|                               | Итого  | 4   | 4                    | 136                    |

### 6.2 Содержание лекционных занятий

| Темы  | Содержание   | Час |
|---|--|-----|
| Раздел 1 - Государственная кадровая политика                      |  | 2   |
| Тема 1  | Концептуальные основы современной государственной кадровой политики в российской федерации<br>1. Современная концепция ГКП: понятие, природа и сущностные черты.<br>2. Цели и приоритеты ГКП.<br>3. Субъекты и объекты кадровой политики<br>4. Пути повышения эффективности системы государственного управления<br>5. Конвенции МОТ и их связь с государственной кадровой политикой РФ     | 2   |
| Раздел 2 - Механизмы реализации государственной кадровой политики |  | 2   |
| Тема 1  | Принципы и механизмы реализации государственной кадровой политики<br>1. Принципы государственной кадровой политики, их группировка и ранжирование<br>2. Механизмы реализации государственной кадровой политики в современных условиях  | 1   |
| Тема 2  | Влияние государства на работу с кадрами в условиях многообразия форм собственности<br>1. Стратегия и тактика государства в области обеспечения кадрами экономической реформы<br>2. Механизм и технологии взаимодействия государства и промышленных структур в работе с хозяйственными кадрами<br>3. Президентская программа подготовки кадров для народного хозяйства Российской Федерации | 1   |
| Итого   |  | 4   |

### 6.3 Содержание практических занятий

| Темы  | Содержание  | Час |
|---|---|-----|
| Раздел 1 - Государственная кадровая политика                      |   | 1   |
| Тема 1  | «Субъекты, объекты и принципы государственной кадровой политики»<br>Нормативно-правовое обеспечение и регулирование государственной кадровой политики | 1   |
| Раздел 2 - Механизмы реализации государственной кадровой политики |   | 3   |
| Тема 1  | Анализ основных Конвенций МОТ<br>Анализ основных Конвенций МОТ, действующих в РФ  | 2   |
| Тема 2  | Работа с внешними организациями<br>Деловая игра ( ПРФ, ФСС, ФМС, Госинспекция труда)  | 1   |
| Итого   |   | 4   |

### 6.4 Содержание лабораторных занятий

Лабораторные занятия учебным планом не предусмотрены

## 6.5 Содержание самостоятельной работы студентов

| Шифр СРС | Виды самостоятельной работы студентов (СРС)   | Наименование и содержание  | Грудое мкость, часы | Виды контроля СРС  |
|----------|---|--|---------------------|--|
| C1       | Углубленное изучение разделов, тем дисциплины лекционного курса                                       | C1.P1 Государственная кадровая политика<br>C 1.P2 Механизмы реализации государственной кадровой политики | 42                  | – работа с лекционным материалом, поиск и отбор электронных источников;<br>– поиск, отбор, анализ, структурирование информации;;                 |
| C2       | Изучение разделов, тем дисциплины не вошедших в лекционный курс                                       | C1.P1 Государственная кадровая политика<br>C 1.P2 Механизмы реализации государственной кадровой политики | 42                  | - реферирование литературы по темам, вынесенным на самостоятельную проработку,<br>- составление схем и моделей на основе литературных материалов |
| C3       | Подготовка к аудиторным занятиям  | C1.P1 Государственная кадровая политика<br>C 1.P2 Механизмы реализации государственной кадровой политики | 18                  | – подготовка к практическим занятиям   |
| C4       | Выполнение курсовых, домашних, расчетных, расчетно-графических работ, курсовых работ, проектов и т.д. | C1.P1 Государственная кадровая политика<br>C 1.P2 Механизмы реализации государственной кадровой политики | 16                  | – выполнение и защита контрольной работы;  |
| C5       | Подготовка к промежуточной аттестации по дисциплине (зачет, экзамен)                                  | C1.P1 Государственная кадровая политика<br>C 1.P2 Механизмы реализации государственной кадровой политики | 18                  | – подготовка к выступлению в ходе семинарских занятий;<br>– подготовка к зачету  |
| C6       | Прочие виды СРС   | C1.P1 Государственная кадровая политика<br>C 1.P2 Механизмы реализации государственной кадровой политики | -                   | Нет  |
| Итого:   |   |  | 136                 |  |

### 6.5.1 Домашние задания, типовые расчеты и т.п.

Домашние задания учебным планом не предусмотрены

## 7 Фонд оценочных и контрольных средств

### 7.1 Темы контрольной работы

1. Понятие государственной кадровой политики
2. Основные функции государственной кадровой политики
3. Основные компоненты выделяются в структуре ГКП
4. Основная цель и приоритеты государственной кадровой политики
5. Методы изучения государственной кадровой политики и механизма ее реализации
6. Источники изучения государственной кадровой политики и механизма ее реализации
7. Концепции ГКП
8. Основные атрибуты ГКП
9. Механизм обеспечения государственной кадровой политики
10. Стратегическая цель современной государственной кадровой политики
11. Субъекты государственной кадровой политики
12. Объекты государственной кадровой политики
13. Принципы государственной кадровой политики

14. Принципы государственной кадровой политики в сфере государственной службы РФ
15. Показатели эффективности реализации ГКП
16. Особенности государственной и региональной кадровой политики
17. Сравнительная характеристика принципов ГКП
18. Механизм реализации государственной кадровой политике как система
19. Механизм нормативно-правового обеспечения ГКП
20. Механизм организационного обеспечения ГКП
21. Механизм научно-информационного обеспечения ГКП
22. Механизм учебно-методического обеспечения ГКП

## **7.2 Контрольно-оценочные средства**

### **7.2.1 Вопросы к экзамену по дисциплине**

1. Кадры: понятие, основные концепции (представления) о кадрах.
2. Классификация кадров: понятие и классификационные признаки.
3. Кадровый потенциал общества: понятие и структура.
4. Кадровые процессы: сущность и тенденции развития.
5. Положительные черты и недостатки партийно-советской модели кадровой политики.
6. Понятие и сущностные черты современной государственной кадровой политики.
7. Принципы государственной кадровой политики.
8. Цели и приоритеты государственной кадровой политики.
9. Субъекты и объекты государственной кадровой политики.
10. Механизмы реализации государственной кадровой политики.
11. Нормативно-правовое обеспечение государственной кадровой политики.
12. Организационное обеспечение государственной кадровой политики.
13. Научно-информационное обеспечение государственной кадровой политики.
14. Учебно-методическое обеспечение государственной кадровой политики.
15. Профессиональная подготовка кадров управления: понятие, особенности.
16. Управление кадрами государственных (муниципальных) служащих субъекта Российской Федерации.
17. Система поиска, отбора и рационального использования кадров управления: проблемы становления и развития.
18. Административно-управленческая элита как особая группа: ее сущность, структура, функции.
19. Специфика и приоритеты современной кадровой политики на муниципальном уровне.
20. Кадровые службы: содержание, основные направления деятельности.
21. Взаимосвязь административной реформы в Российской Федерации и кадровой политики.
22. Влияние государства на работу с кадрами в условиях многообразия форм собственности.
23. Президентская программа подготовки кадров для народного хозяйства.
24. Универсальные черты формирования госаппарата в различных странах.

## 8 Образовательные технологии

| Шифр раздела, темы дисциплины                        | Наименование раздела, темы дисциплины                  | Активные и интерактивные методы и формы обучения               | Трудоёмкость, часы |
|--|--|--|--------------------|
| P1   | Государственная кадровая политика                      | Мультимедийное сопровождение лекций.                           | 1,4                |
| P2   | Механизмы реализации государственной кадровой политики | Мультимедийное сопровождение лекций, обучение на основе опыта. | 1                  |
| Итого:   |  |  | 2,4                |
| Интерактивных занятий от объема аудиторных занятий % |  |  | 30 %               |

## 9 Учебно-методическое и информационное обеспечение дисциплины:

### 9.1 Основная литература:

1. [Черепанов, В.В. Основы государственной службы и кадровой политики : учебник / В.В. Черепанов. - 2-е изд., перераб. и доп. - Москва : Юнити-Дана, 2015. - 679 с. - Библиогр. в кн. - ISBN 978-5-238-01767-9 ; То же \[Электронный ресурс\]. - URL: <http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116626> \(23.07.2020\).](http://biblioclub.ru/index.php?page=book&id=116626)

### 9.2 Дополнительная литература:

1. Владимиров П. С.. Госслужба и кадровая политика М.:Лаборатория книги,2010. -12с.
2. Евдокимов Ш. К.. Оценка уровня развития персонала предприятия М.:Лаборатория книги,2010. -160с.
3. Емельяненко М. Т.. Молодежная кадровая политика М.:Лаборатория книги,2010. -80с.
4. Корсакова А. А., Иванова-Швец Л. Н.. Управление персоналом. Учебно-методический комплекс М.:Евразийский открытый институт,2009. -311с.
5. Лукаш Ю. А.. Все о кадрах, труде и его оплате, Ч. третья М.:Директ-Медиа,2009. -655с.
6. Лукаш Ю. А.. Все о кадрах, труде и его оплате, Ч. четвертая М.:Директ-Медиа,2009. -1708с.
7. Матвеев К. С.. Кадровое планирование М.:Лаборатория книги,2009. -76с.
8. Научные кадры в условиях инновационного развития Минск:Белорусская наука,2010. -324с.
9. Проблемы формирования государственных политик в России. Материалы ежегодной Всероссийской научной конференции (31 мая 2006 г.) М.:Научный эксперт,2006. -840с.
10. Управление персоналом в организациях строительного комплекса: учебное пособие Самара:Самарский государственный архитектурно-строительный университет,2010. -201с.
11. Шаповалов Ю. В., Половинко В. С., Мамаева В. Ю.. Человеческие ресурсы и кадровая политика в здравоохранении Омск:Омский государственный университет,2010. -240с.

### 9.3 Интернет-ресурсы, электронные библиотечные системы:

1. <http://www.gks.ru>
2. <http://kadrovik.ru/>. Журнал электронный Кадровый менеджмент.
3. <http://www.kdelo.ru/>. Кадровое дело.

4. <http://www.jobgrade.ru/>. - официальный сайт "Организации труда, мотивации труда, развитию персонала, официальные документы".

## **10 Материально-техническое обеспечение дисциплины:**

Для обеспечения учебного процесса материально-техническими ресурсами используются:

1. Компьютерный класс, оборудованный для проведения практических работ средствами оргтехники, персональными компьютерами, объединенными в сеть с выходом в Интернет;

2. Установленное лицензионное программное обеспечение.

3. Лекции осуществляются с использованием мультимедийного оборудования.